

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябиченко Сергей Иванович
Должность: Директор
Дата подписания: 11.10.2024 17:36:51
Уникальный программный ключ:
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рассмотрена
на заседании цикловой методической
комиссии ЭД
Протокол от «05» июня 2024 г. №10
Председатель Каверзина Н.Д.

Утверждена приказом директора
ГБПОУ КК «КМТ»

от «28» июня 2024 г. № 748

Одобрена
на заседании педагогического совета
протокол от «28» июня 2024 г. № 9

Рабочая программа ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21.04.2022 г., зарегистрированного в Минюст Российской Федерации от 02 июня 2022 г. № 68719, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Разработчик: Каверзина Н.Д., преподаватель ГБПОУ КК «КМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках
Уметь	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик

	<p>оформлять документы складского учета; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p>
Знать	<p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); классификацию складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов</p>

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 350

в том числе в форме практической подготовки – 312 часов

Из них на освоение МДК – 184 часов

в том числе самостоятельная работа – 16 часов

практики – 144 часа, в том числе

учебная – 72 часа, производственная – 72 часа

Консультации – 16 часов

Промежуточная аттестация 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. Ч							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Консультация	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1 Логистика закупок	100	82	90	40		8	7	3		
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2 Складская логистика	106	86	94	24	20	8	9	3		
	Учебная практика	72									
	Производственная практика	72									
	Всего	350	168	184	64	20	16	16	6	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч
1	2	3
Раздел 1 Логистика закупок		162/154
МДК.01.01 Логистика закупок		90/82
Тема 1.1 Основы логистики закупок	Содержание учебного материала	4
	1 Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». 2 Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	
Тема 1.2 Организация отдела закупок	Содержание учебного материала	4
	3 Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. 4 Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	
Тема 1.3 Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание учебного материала	4
	5 Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. 6 Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	
Тема 1.4 Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание учебного материала	6
	7 Технология проведения бизнес-процесса закупки. Определение потребности в закупаемой продукции.	
	8 Выбор поставщика. Подписание договора или контракта. Заказ на поставку товара.	
	9 Выполнение обязательств по оплате товара. Доставка товара. Поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	
	Практические занятия	
	1 Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	8
	2 Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	
	3 Расчет затрат на закупочную деятельность	
	4 Расчет затрат на закупочную деятельность	

Тема 1.5 Регламентация закупочной деятельности	Содержание учебного материала	4
	10 Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. 11 Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	
Тема 1.6 Управление закупками	Содержание учебного материала	4
	12 Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. 13 Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	
Тема 1.7 Управление запасами и товарооборотом	Содержание учебного материала	10
	14 Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.	
	15 Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики.	
	16 Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа.	
	17 Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.	24
	18 Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	
	Практические занятия	
	5 Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	
	6 Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	
	7 Проведение XYZ-анализа	
	8 Проведение XYZ-анализа	
	9 Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	10 Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	11 Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	12 Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	13 Определение сроков и объемов закупок	
	14 Определение сроков и объемов закупок	
15 Расчет параметров системы управления запасами		
16 Расчет параметров системы управления запасами		
Тема 1.8 Управление	Содержание учебного материала	4

взаимоотношениями с поставщиками	19 Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. 20 Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	
	Практические занятия	8
	17 Стратегии переговоров в процессе закупки	
	18 Стратегии переговоров в процессе закупки	
	19 Определение оптимального поставщика	
	20 Определение оптимального поставщика	
	Самостоятельная работа	8
1 Решение задач по теме «Бизнес-процесс «Закупка» 2 Решение задач по теме «Управление запасами и товарооборотом» 3 Решение задач по теме «Управление запасами и товарооборотом» 4 Решение задач по теме «Управление взаимоотношениями с поставщиками»		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2
Раздел 2 Складская логистика		166/158
МДК.01.02 Складская логистика		94/86
Тема 2.1 Понятие складской логистики	Содержание учебного материала	6
	1 Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. 2 Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. 3 Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	
Тема 2.2 Разработка	Содержание учебного материала	4

системы складирования	<p>4 Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка.</p> <p>5 Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.</p>	
Тема 2.3 Современное техническое оснащение склада	<p>Содержание учебного материала</p> <p>6 Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.</p> <p>7 Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя.</p> <p>8 Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада</p> <p>2 Определение потребности в складской технике</p>	<p>6</p> <p>4</p>
Тема 2.4 Система	Содержание учебного материала	4

комиссионирования и управление оборудованием	<p>9 Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе.</p> <p>10 Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи. Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.</p>	
Тема 2.5 Оптимизация складского хозяйства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>11 Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства.</p> <p>12 Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада.</p> <p>13 Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.</p> <p>Практические занятия</p> <p>3 Расчет суммарного материального потока на складе</p> <p>4 Расчет стоимости грузопереработки на складе</p> <p>5 Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки</p> <p>6 Определение площади склада</p> <p>7 Определение места расположения склада</p> <p>8 Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору</p>	<p>6</p> <p>12</p>
Тема 2.6 Складские	Содержание учебного материала	4

затраты как часть логистических издержек	14 Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. 15 Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	
	Практические занятия	8
	9 Расчет основных финансовых показателей работы склада	
	10 Расчет основных финансовых показателей работы склада	
	11 Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	
	12 Анализ затрат на хранение и пути их снижения	
Тема 2.7 Организационная структура управления складом	Содержание учебного материала	6
	16 Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. 17 Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. 18 Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	
Тема 2.8 Система оценки деятельности склада	Содержание учебного материала	4
	19 Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. 20 Техничко-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	
	Практические занятия	20
	Выполнение курсовой работы	
	13 Выдача заданий на курсовую работу	
	14 Ознакомление со структурой и оформлением работы	
	15 Расчет стоимости грузопереработки на складе	
	16 Расчет суммарного материального потока на складе	
	17 Расчет основных финансовых показателей работы склада	

	18 Анализ затрат на хранение	
	19 Расчет основных финансовых показателей работы склада	
	20 Расчет затрат на грузопереработку	
	21 Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	
	22 Защита курсовой работы	
	Самостоятельная работа	8
	1 Решение задач по теме «Современное техническое оснащение склада»	
	2 Решение задач по теме «Оптимизация складского хозяйства»	
	3 Решение задач по теме «Оптимизация складского хозяйства»	
	4 Решение задач по теме «Складские затраты как часть логистических издержек»	
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2
Тематика курсовых работ		20
	1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия	
	2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии	
	3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе	
	4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства	
	5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса	
	6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства	
Учебная практика		72
Виды работ		
	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	
	2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	
	3. Составить схему логистической структуры на предприятии	
	4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением	
	5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности	
	6. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе	
	7. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам	
	8. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов	
	9. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	
	10. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности	

<ul style="list-style-type: none"> 11. Ознакомиться с порядком организации работы склада 12. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 13. Провести анализ системы складирования 14. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 15. Ознакомиться с зонированием складских помещений 16. Составить схему рационального размещения товаров на складе 17. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 18. Провести оценку поставщиков 	
Всего	350

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующее:

	Мебель (краткое описание)	Количество, шт.	Инвентарный номер
1	2	3	4
1	Стол компактный Арго	1	ОС00000111 51
2	Столы ученические двухместный	15	0000101
3	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 10
4	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 11
5	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 12
6	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 13
7	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 14
8	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 15
9	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 16
10	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 17
11	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 18
12	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 19
13	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 20
14	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 21
15	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 22
16	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604001 23
17	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 93
18	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 94
19	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 95
20	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 96
21	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 97
22	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000 98
23	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	41012604000

			99
24	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400100
25	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400101
26	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400102
27	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	6	4101260400103
28	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	3	4101260400104
29	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400105
30	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400106
31	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400107
32	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400108
33	Стул Поллет-2 проект СИ(бронза,к/з,коричневый)	1	4101260400109
34	Шторы-жалюзи/м2/	3	
35	Интерактивная доска	1	
36	Вешалка метал.сподс.д/зонтов /стойка/	1	
38	Шкаф книжный	1	OC0000014285
39	сплит-система CENTEK CT-5209	1	4101260400117

Перечень мебели, описание рабочего места преподавателя (лаборатория)

№ п/п	Мебель (краткое описание)	Количество, шт.	Инвентарный номер
1	2	5	4
1	Стол 1-тумбовый	6	
2	Стол д/компьют.	1	
3	Шкаф-купе	1	
4	Шкаф п/докум	3	
5	Печь микроволновая Samsung	1	OC0000003106
6	Рабочая станция тип 2	1	4101240200209
7	Холодильник NORD	1	OC0000011058
8	Шкаф д/одежды Арго узкий	1	OC0000011159

Наличие оргтехники и технических средств обучения

Наименование	Инвентарный номер	Количество
1	2	3
Интерактивная доска		1

Учебно-наглядные пособия

Наименование	Количество
1	

ПМ.01	
<i>Перечень плакатов:</i>	
Основы логистики	1
Потоки логистики	1
Производственная логистика	1
<i>Перечень презентаций по темам</i>	
1.Выбор оптимального поставщика.	1
2. Моделирование транспортных процессов	1
3. Логистические посредники в распределении	1

4.1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

4.1.1. Основные печатные и электронные издания

- 1 Медведев, В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / Медведев В.А. - Москва: КноРус, 2019. - 272 с. - (СПО). - Текст: электронный.
- 2 Алесинская, Т.В. Основы логистики: курс лекций / Алесинская Т.В. - Москва: Институт НОУ, 2016. - 164 с.- Текст: электронный.
- 3 Марков, О.И. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками: учебник / Марков О.И., Медведев В.А.— Москва: КноРус, 2019. — 162 с. — (СПО).— Текст: электронный.
- 4 Турков А.М. Логистика: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/А.М. Турков, И.О. Рыжова.-6-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 176 с.
- 5 Немова А.В. Логистика: учебное пособие / Немова А.В., Вазим А.А., Антошкина А.В. — Москва : КноРус, 2020. - 199 с.- Текст : электронный.
- 6 Прохоров В.М. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник / Прохоров В.М., Медведев В.А., Чирухин В.А. — Москва : КноРус, 2020. - 365 с. - Текст : электронный.
- 7 Петрова, Л.А., Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Л.А. Петрова. — Москва : Русайнс, 2021. — 106 с. — Текст: электронный.
- 8 Трокаль Т.В. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ Т.В. Трокаль. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>
- 9 Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

10 Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.

11 Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

12 Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

13 Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова.

— Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

14 Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-44860362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

15 Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)

4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

1. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

3. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

4. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

5. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симаков, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

6. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

7. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

8. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹⁵	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p> <p>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно</p>	<p>оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определение сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценка поставщиков с применением различных методик;</p> <p>оформление документов складского учета;</p> <p>определение потребности в складских помещениях;</p> <p>расчет площади склада;</p> <p>расчет и оценка складских расходов;</p> <p>выбор подъемно-транспортного оборудование;</p> <p>организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>составление и заполнение типовых форм складских документов;</p> <p>контроль правильности составления складских документов;</p> <p>оценка рациональности структуры запасов;</p> <p>выборочное регулирование запасов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>

¹⁵ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
--	--	--

